

OGŁOSZENIE Nr 1/EKS/2015
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 05 stycznia 2015 roku
o konkursie na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym - profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) **Burmistrz Ząbkowic Śląskich ogłasza konkurs dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy na realizację zadania publicznego w formie wspierania:**

Aktywizacja społeczna dzieci i osób niepełnosprawnych z Gminy Ząbkowice Śląskie pn. „JA TEŻ POTRAFIĘ”

Zadanie obejmuje:

1. organizację i prowadzenie specjalistycznych zajęć świetlicowych,
2. organizację pomocy psychologicznej,
3. organizację opieki asystenckiej,
4. organizację wiedzy i terapii seksuologicznej,
5. organizację wycieczek metodycznych,
6. organizację zajęć ruchowych w tym: hipoterapia, basen - nauka pływania,
7. organizację olimpiady integracyjnej.

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015 r. i w roku poprzednim:

1. Rok 2015- 35 000,00 zł
Rok 2014 -20 000,00 zł
2. Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonych na realizację zadań.
3. Wymagany wkład własny podmiotu (co najmniej 10 % wartości zadania w formie pieniężnej, rzeczowej lub wolontariatu).

II. Warunki, termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
Oferty należy składać w kopertach z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **28 stycznia 2015 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.
2. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Do oferty należy dołączyć:

- a.) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b.) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
- c.) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- d.) oświadczenie podmiotu dotyczące nie osiągania zysku z realizacji oferowanego zadania,
- e.) oświadczenie pisemne oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- f.) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.

5. ponadto do oferty należy dołączyć:

- a.) imienny wykaz osób realizujących zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje,
- b.) imienny wykaz dzieci i osób uczęszczających na zajęcia,
- c.) pisemne deklaracje sponsorów w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu.

6. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione oraz powinna posiadać wymagane pieczęcie.

8. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji (II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: www.zabkowiceslaskie.pl/ BIP (w zakładce: Organizacje Pozarządowe: konkursy).

9. Pozostałe istotne informacje dotyczące składania ofert:

W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty organizacja zostanie powiadomiona o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań publicznych

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.
2. Oferty, które będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelne zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

IV. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 5 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

- a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-5);
- b.) ocena posiadanych przez oferenta zasobów rzeczowych i kadrowych z uwzględnieniem kwalifikacji osób biorących udział w realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu (0-5);
- c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków (0-5);
- d.) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania biorąc pod uwagę rodzaj wydatków, który powinien odpowiadać ściśle zakresowi zawartemu w nazwie zadania (0-5);
- e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł (0-5);
- f.) uwzględnia analizę i ocenę z wykonania zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5);
- g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu (0-5);
- h.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (0-5).


Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

Uwaga:

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.
4. Od decyzji Burmistrza Ząbkowic Śląskich o wyborze realizatora zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
 2. Termin realizacji zadania **od dnia zawarcia umowy do dnia 15.12.2015 r.**
 3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania.
- Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości..... została pokryta

Wsków  Ewa Fryja

0-5

z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr z dnia". Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta oraz posiadać pieczęć organizacji pozarządowej.

4. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

VI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

- a.) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- b.) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- c.) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- d.) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba specjalistów, zajęć) i być spójne z całością oferty.

2. Dotacja nie może być przyznana na:

1. Zadania finansowe z budżetu gminy z innego tytułu.
 2. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
 3. Zakup środków trwałych.
 4. Działalność gospodarczą i polityczną.
 5. Remonty siedzib i pomieszczeń, gdzie wykonywane jest zadanie.
- Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich - pok. 28, II piętro lub pod nr tel. (74) 8 165-329.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Wawiszon
b. Jan Fryza